

inclusive o "Termo de Consentimento", se isto se fizer necessário.

i) Receber denúncias do sujeito da pesquisa ou de seu representante legal ou de outra qualquer parte desde que fundamentada e por escrito, podendo decidir sobre a continuidade, a alteração do curso ou a suspensão da pesquisa.

j) Instaurar sindicância junto a Direção do Hospital em caso de comprovação de irregularidades de natureza ética, no decurso da pesquisa, suspendendo-a temporariamente durante o período de apuração dos fatos.

l) Denunciar à Instâncias competentes as irregularidades por ventura apuradas, comunicando-as imediatamente a Comissão Nacional de Ética em Pesquisa/MS.

Parágrafo 1º - O CEP não emitirá parecer sobre pesquisas já realizadas ou em desenvolvimento, como também, fora dos prazos regimentais de seu calendário de funcionamento anual.

Artigo 10º - A revisão dos protocolos de pesquisa, dar-se-á através de parecer consubstanciado. Com base no parecer emitido, cada projeto terá enquadramento em uma das seguintes categorias:

a) Aprovado;

b) Com pendência - Quando o CEP considerar o protocolo como aceitável, porém identificar a necessidade de correção, hipótese em que serão solicitadas alterações ou complementações do protocolo de pesquisa, recomendar uma revisão específica ou solicitar modificações ou informações relevantes, que deverão ser atendidas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias pelos pesquisadores. Por mais simples que seja a exigência feita, o protocolo continua em "pendência", enquanto esta não estiver completamente atendida

c) Retirado; Quando o Sistema CEP/CONEP acatar a solicitação do pesquisador responsável mediante justificativa para a retirada do protocolo, antes de sua avaliação ética. Neste caso, o protocolo é considerado encerrado;

d) Não aprovado;

e) Aprovado e encaminhando para apreciação pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa, nos casos de áreas temáticas especiais.

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO

Artigo 11º - O CEP obedecendo a calendário pré-estabelecido, reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada 30 (trinta) dias, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador, ou pelo coordenador Adjunto ou ainda por 1/3 de seus membros.

Artigo 12º - A reunião do CEP -FSCMPA se instalará e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros, e será dirigida pelo seu Coordenador ou, na sua ausência, pelo Coordenador Adjunto

Artigo 13º Fica estabelecido que os meses de julho e dezembro sejam de recesso do CEP.

a) O calendário de entrada de protocolos de pesquisa no CEP será de 01(um) a 10 (dez) de cada mês.

b) O CEP, conforme estabelece a Res.446/12, terá o prazo de 30 dias para emitir um parecer.

c) O relator que não puder estar presente à reunião deverá enviar seu parecer na Plataforma Brasil, para ser avaliado na reunião.

Parágrafo Único: Os Protocolos de Pesquisa serão registrados e classificados

por ordem cronológica de entrada, sendo distribuídos aos relatores pela Secretaria Executiva.

Artigo 14º - Os membros do CEP deverão ter total independência e autonomia na

tomada das decisões no exercício das suas funções, mantendo sob caráter confidencial as informações recebidas. Deste modo, não podem sofrer qualquer tipo de pressão por parte de superiores hierárquicos ou pelos interessados em determinada pesquisa, devem isentar-se envolvimento financeiro, da análise de protocolos de pesquisa em que estiverem envolvidos e não devem estar submetidos a conflito de interesses.

Artigo 15º - Será dispensado e substituído o membro que não comparecer, sem justificativa, a (3) reuniões consecutivas, ou a (4) intercaladas, no mesmo ano.

Artigo 16º A fim de assegurar o suporte técnico, científico e operacional indispensável à eficiência do Comitê de Ética em Pesquisa conforme estabelece a Resolução CNS 370/2006 do Conselho Nacional de saúde, a Presidência da FSCMPA, garantirá a estrutura administrativa e operacional para o necessário funcionamento do CEP.

Artigo 17º - As reuniões se darão da seguinte forma:

Verificação da presença do Coordenador, e, na sua ausência, abertura dos trabalhos pelo coordenador adjunto; Verificação de presença dos membros titulares e existência de "quórum";

Votação e assinatura da Ata da reunião anterior;

Comunicações breves e franqueamento da palavra

Leitura e despacho do expediente;

Ordem do dia, incluindo leitura, discussão e votação dos pareceres;

g) Distribuição de projetos de pesquisa ou tarefas aos relatores;

h) Encerramento da sessão.

Artigo 18º - Ao Coordenador compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do Comitê e especificamente:

Representar o Comitê em suas relações internas e externas;

Instalar o Comitê e presidir as reuniões plenárias;

Promover a convocação das reuniões;

Indicar dentre os membros da CEP, o relator do parecer de cada Projeto de Pesquisa regularmente recebido.

Verificar antes de encaminhar para parecer, e junto a secretária de CEP se a documentação referente aos Projetos apresentados está completa.

Planejar e organizar junto a secretária a agenda semestral de reuniões ordinárias da CEP, bem como a distribuição, para cada um dos membros, dos documentos recebidos.

Elaborar um plano anual de trabalho para ser discutido entre os membros da Comissão antes da construção do modelo definitivo, aprovado após a discussão.

Informar a CONEP/MS alterações na composição da CEP decorrentes de substituição ou nova eleição.

Indicar substituto, dentre os membros da CEP, para assumir a Coordenação em seu impedimento.

Tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate.

Parágrafo Único - Na ausência do Coordenador, as atribuições serão desempenhadas pelo Coordenador Adjunto;

Artigo 19º - Aos membros do CEP compete:

a) Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes foram atribuídas pelo presidente;

b) Comparecer às reuniões, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

c) Requerer votação de matéria em regime de urgência;

d) Verificar a instrução dos procedimentos estabelecidos, a documentação e registro dos dados gerados no decorrer do processo, o acervo de dados obtidos, os recursos humanos envolvidos, os relatórios parciais e finais do processo;

e) Desempenhar funções atribuídas pelo Coordenador;

f) Apresentar proposições sobre as questões atinentes ao CEP.

Parágrafo Único - O membro do Comitê deverá se declarar impedido de emitir pareceres ou participar do processo de tomada de decisão na análise de protocolo de pesquisa em que estiver diretamente ou indiretamente envolvido.

Artigo 20º - À secretária do CEP compete:

Assistir às reuniões;

Encaminhar o expediente;

III. Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos de que devem ser examinados nas reuniões do CEP;

Providenciar o cumprimento das diligências determinadas;

Lavar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, de protocolo, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando os e mantendo-os sob vigilância;

Lavar e assinar as atas de reuniões do CEP;

VII. Providenciar, por determinação do Coordenador, a convocação das sessões extraordinárias;

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 21º - O CEP manterá sob caráter confidencial as informações recebidas.

Artigo 22º - Os projetos, protocolos e relatórios correspondentes serão arquivados por 5 anos, após o encerramento do estudo.

Artigo 23º - Os casos omissos, e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão dirimidas pelo Coordenador do CEP.

Artigo 24º - O presente Regimento Interno poderá ser alterado, mediante proposta do CEP, através da maioria absoluta de seus membros.

Artigo 25º - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de aprovação pelo Presidente da FSCMPA

Belém 24 de janeiro de 2017

Rosângela Brandão Monteiro

Presidente da Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará

Protocolo: 141641

PORTARIA 039/GAP/GP/FSCMP

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO SANTA CASA

DE MISERICÓRDIA DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Decreto do dia 26/02/2015, publicado no DOE nº 32.836, de 27/02/2015,

R E S O L V E:

CONCEDER, Licença Paternidade ao servidor **ALYSSON HENRIQUE SILVA DE MELO**, Id. Funcional 5923699-1, Fisioterapeuta, lotado na NBPS/Neonatologia, 10 (dez) dias no período de **12.01.2017 a 21.01.2017**, formalizada de acordo com a Certidão nº 0668520155.2017.1.00257.119.0304277.31.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Belém - PA, 25 de janeiro de 2017.

ROSÂNGELA BRANDÃO MONTEIRO

Presidente da FSCMP

Protocolo: 141687

PORTARIA Nº 041/2017/GP-FSCMPA

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto do dia 26/02/2015, publicado no DOE nº32,836 de

27/02/2015 e.

Considerando o disposto

RESOLVE:

NOMEAR, os membros abaixo relacionados eleitos em reunião específica para comporem o Comitê de Ética em pesquisa da FSCMPA no triênio 2017-2018-2019.

NOME	SEXO	ESPECIALIDADE	TITULAÇÃO
1.Diana da Costa Lobato	F	ENFERMEIRA	MESTRADO
2.Gabriela Ribeiro Barros de Farias	F	FISIOTERAPEUTA	ESPECIALIZAÇÃO
3.Irma Carla do Rosario S. Carneiro	F	MÉDICA	DOCTORADO
4.Jorge Yuichi Takata Silva	M	FARMACEUTICO	MESTRADO
5.Klebson Tinôco Araújo	M	ADVOGADO	ESPECIALIZAÇÃO
6.Liene do Socorro Camara Ximenes	F	ENFERMEIRA	MESTRADO
7.Mara Lucinda Gomes do Amaral	F	NUTRICIONISTA	ESPECIALIZAÇÃO
8.Rosilene Ferreira Gonçalves Silva	F	PEDAGOGA	MESTRADO
9. Silvestre Savino Neto	M	MÉDICO	DOCTORADO
10. Ana carolina de Almeida Paiva	F	ENFERMEIRA	MESTRADO
11.Elias da Silva Lima	M	AGRONOMO (Representante de usuário)	ESPECIALIZAÇÃO
12.Padre Ronaldo de Sousa Menezes	M	PADRE	SACERDOTE

Dê-se ciência, publique e cumpra-se

Belém - PA 20 de janeiro de 2017

ROSÂNGELA BRANDÃO MONTEIRO

Presidente da FSCMPA

Protocolo: 141627

FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2016

OBJETO: Aquisição de Materiais e Componentes para Manutenção Corretiva em Equipamentos de Refrigeração Tipo Self Hitachi 7,5 TR.

Edital disponível em: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.compraspara.pa.gov.br no Mural de Licitações.

UASG da Fundação HEMOPA: 925452

SESSÃO PÚBLICA: 13/02/2017

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

Hora: 10:00 Horas. (Horário de Brasília)

Unidade Orçamentária: 62201

Programa de Trabalho: 10122129783380000

Fonte de Recurso: 0269001022

Natureza de Despesa: 339030

Ordenador da despesa: Ana Suely Leite Saraiva

Protocolo: 141478

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO PREGÃO ELETRÔNICO nº 043/2016

A Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do Pará - HEMOPA, nesta oportunidade representada pela Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria Nº 154/2016-AJUR/GAPRE/HEMOPA, de 29/03/2016, torna público a HOMOLOGAÇÃO da Adjudicação referente ao Processo 2014/240475, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2016, cujo objeto é aquisição de material de consumo laboratorial para a Fundação HEMOPA.

ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 20, 22 e 24 - LUCADEMA TRADE IND E COM EIRELI EPP. CNPJ Nº 09.391.102/0001-50. Total de R\$1.058,32 (Um mil e cinquenta e oito reais e trinta e dois centavos).

ITENS 15, 16, 23, 26 e 27 - fracassados.

ITENS 06, 14, 19, 21, 25, 28, 29 e 30 - desertos.